ÁREAS	ABRIL									M									
	20	21	22	23	24	27	28	29	30	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14
FORMADORES DE INSTRUCTORES	X					X					X					X			
AGROINDUSTRIA		X					X					X					X		
COMERCIO Y SERVICIOS			X					X					X					X	
INDUSTRIA				X					X					X					X
INTEGRALIDAD					X					X					X				

	LUNES
	MARTES
	MIÉRCOLES
	JUEVES
	VIERNES

CRONOGRAMA ENCUENTROS JORNADA DE DESARROLLO CURRICULA

Hora de los encuentros: 00:00 -00:00 ?

IAYO

15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
	X					X				
		X					X			
			X					X		
				X					X	
X					X					X

R

Chrome Archivo Editar Ver Historial Marcadores Usuarios Pestaña Ventana Ayuda 93 % Mié 9:33 a.m.

Página principal de Microsoft | Correo: Juan Carlos Monsalve | Recibidos (3) - jcmonsalve67 | Google

mdediego5.wixsite.com/induccioncab/normas

En pausa

Aplicaciones | Iniciar sesión | Teoría y práctica... | canales | juancamo19 - Yah... | Nueva pestaña | Meet - kuo-xicf-m... | Inicio | Induccionc...

Este página web se diseñó con la plataforma WiX.com. Crea tu página web hoy. Comienza ya

EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ

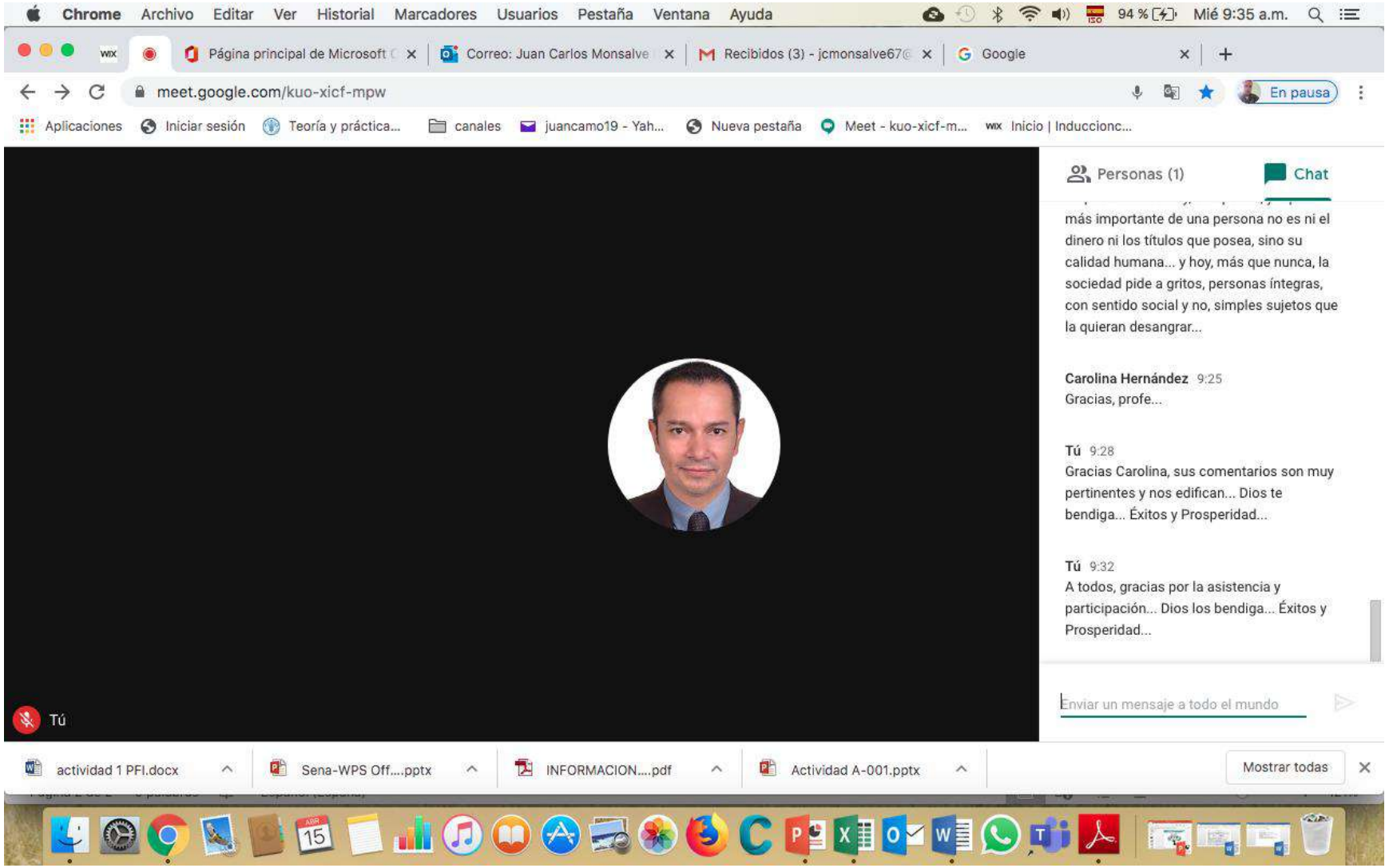
Regula modera, coloca en la justa medida las acciones para que exista el equilibrio.

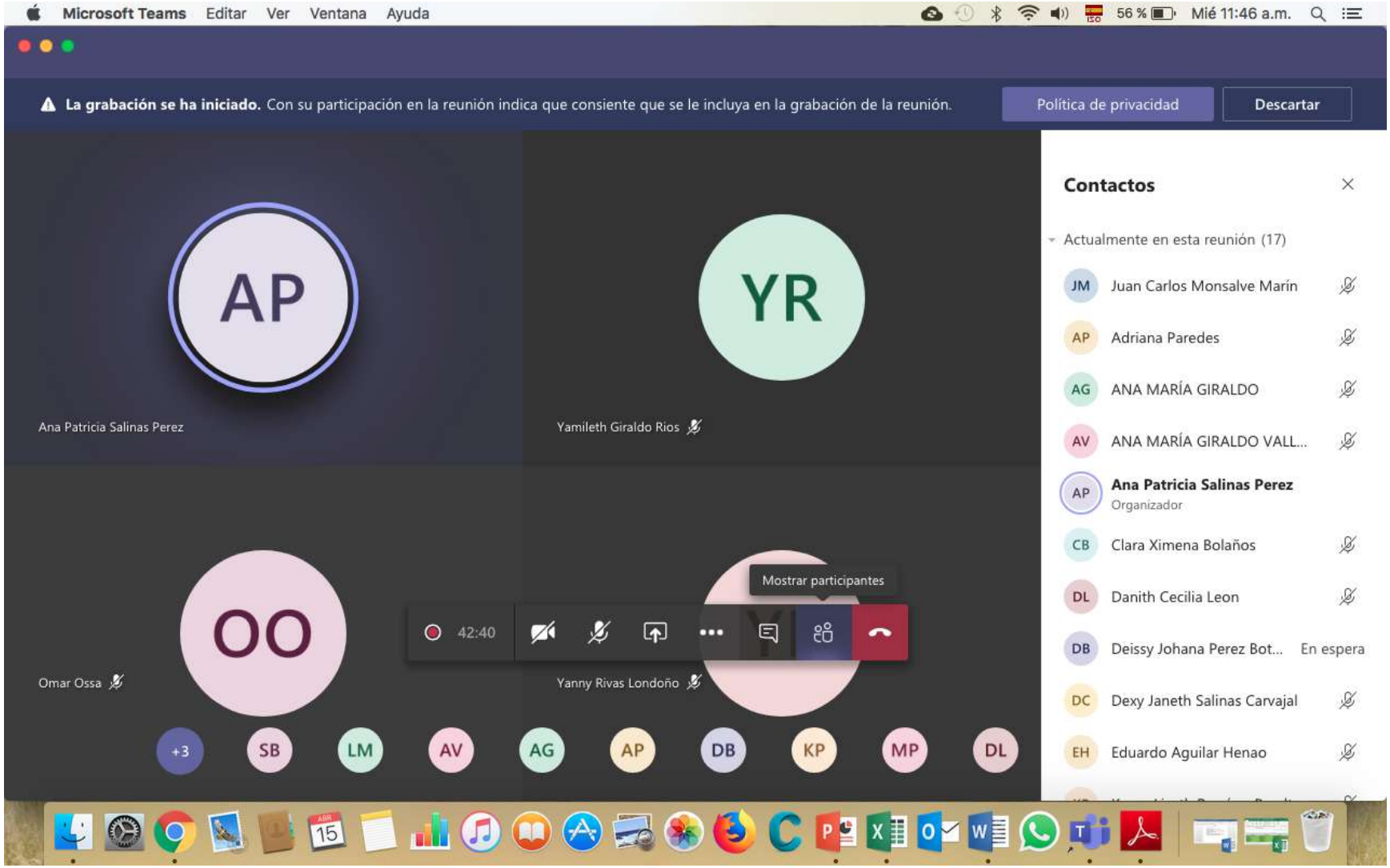
El Reglamento del SENA esta compuesto de 12 capítulos así:

CAPITULO I. Principios Generales.
CAPITULO II. Derechos del Aprendiz SENA
CAPITULO III. Deberes del Aprendiz SENA
CAPITULO IV. Prohibiciones
CAPÍTULO V. Desarrollo de la etapa productiva.
CAPITULO VI. Gestión académico administrativa.
CAPITULO VII. Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción.
CAPITULO VIII. Faltas Académicas y Disciplinarias
CAPITULO IX. Medidas Formativas y Sanciones
CAPITULO X. Procedimiento para la Aplicación de Sanciones
CAPITULO XI. De la Representación de los Aprendices



actividad 1 PFI.docx | Sena-WPS Off....pptx | INFORMACION....pdf | Actividad A-001.pptx | Mostrar todas


Chrome Archivo Editar Ver Historial Marcadores Usuarios Pestaña Ventana Ayuda
94 % Mié 9:35 a.m.
Página principal de Microsoft
Correo: Juan Carlos Monsalve
Recibidos (3) - jcmonsalve67
Google
meet.google.com/kuo-xicf-mpw
En pausa
Aplicaciones
Iniciar sesión
Teoría y práctica...
canales
juancamo19 - Yah...
Nueva pestaña
Meet - kuo-xicf-m...
Inicio | Induccionc...
Personas (1)
Chat
más importante de una persona no es ni el dinero ni los títulos que posea, sino su calidad humana... y hoy, más que nunca, la sociedad pide a gritos, personas íntegras, con sentido social y no, simples sujetos que la quieran desangrar...
Carolina Hernández 9:25
Gracias, profe...
Tú 9:28
Gracias Carolina, sus comentarios son muy pertinentes y nos edifican... Dios te bendiga... Éxitos y Prosperidad...
Tú 9:32
A todos, gracias por la asistencia y participación... Dios los bendiga... Éxitos y Prosperidad...
Enviar un mensaje a todo el mundo
Tú
actividad 1 PFI.docx
Sena-WPS Off....pptx
INFORMACION....pdf
Actividad A-001.pptx
Mostrar todas



Curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

El empleo es de todos

Mintrabajo

LA GUÍA DE APRENDIZAJE, COMO RECURSO DIDÁCTICO EN LA FPI

EQUIPO DE FORMADORES
DE INSTRUCTORES CAB 2020

SENA


“El maestro que intenta enseñar sin inspirar en el alumno el deseo de aprender está tratando de forjar un hierro frío.”
Horace Mann


SENA

GC-F-004v.05

ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN

Para reflexionar en torno a las Guías de aprendizaje como recurso didáctico vamos a dar respuesta a la siguiente pregunta:

Si fueras aprendiz, ¿cómo te gustaría que fueran las guías de aprendizaje?



LA GUÍA DE APRENDIZAJE, COMO RECURSO DIDÁCTICO EN LA FPI

COGNITIVO



"Si tuviese que reducir toda la psicología educativa a un solo principio, enunciaría este: El factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto y enséñele consecuentemente".

David Ausbel

"La verdadera dirección del desarrollo del pensamiento no es de lo individual a lo social, sino de lo social a lo individual"

Lev Vigostky

CONSTRUCTIVISTA

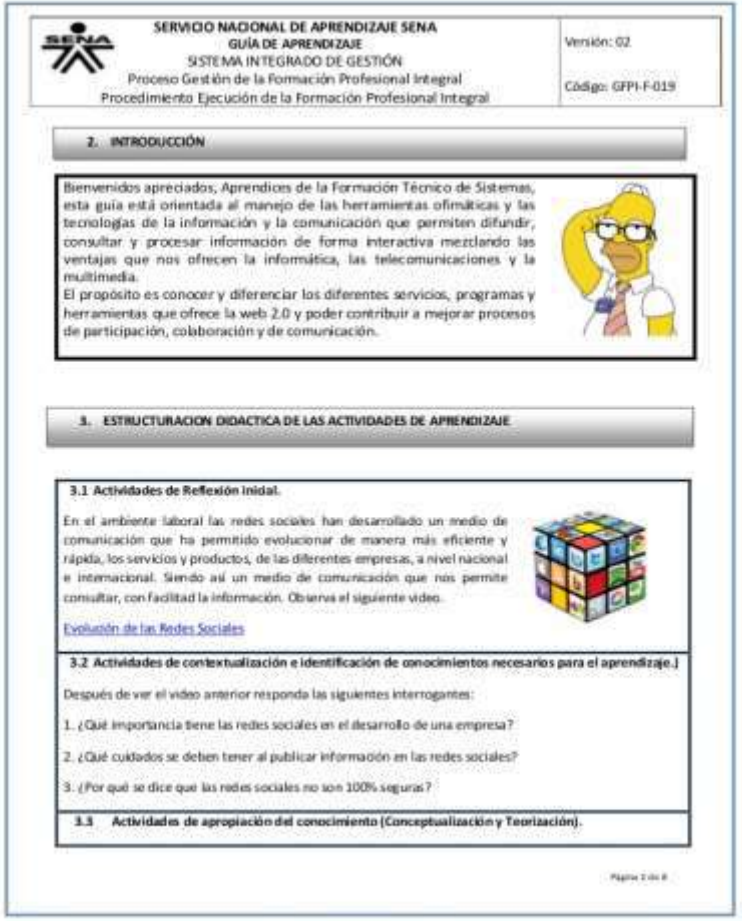


ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS

Para contextualizarte y reconocer tus aprendizajes previos, te invito a participar de la siguiente actividad:

https://es.educaplay.com/recursos-educativos/5475257-guias_de_aprendizaje_sena.html





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GUÍA DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02

Código: GFPI-F-019

2. INTRODUCCIÓN

Bienvenidos apreciados, Aprendices de la Formación Técnico de Sistemas, esta guía está orientada al manejo de las herramientas ofimáticas y las tecnologías de la información y la comunicación que permiten difundir, consultar y procesar información de forma interactiva mezclando las ventajas que nos ofrecen la informática, las telecomunicaciones y la multimedia.
El propósito es conocer y diferenciar los diferentes servicios, programas y herramientas que ofrece la web 2.0 y poder contribuir a mejorar procesos de participación, colaboración y de comunicación.

3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inidal.

En el ambiente laboral las redes sociales han desarrollado un medio de comunicación que ha permitido evolucionar de manera más eficiente y rápida, los servicios y productos, de las diferentes empresas, a nivel nacional e internacional. Siendo así un medio de comunicación que nos permite consultar, con facilidad la información. Observa el siguiente video.

Evolución de las Redes Sociales

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)

Después de ver el video anterior responda las siguientes interrogantes:

1. ¿Qué importancia tiene las redes sociales en el desarrollo de una empresa?
2. ¿Qué cuidados se deben tener al publicar información en las redes sociales?
3. ¿Por qué se dice que las redes sociales no son 100% seguras?

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

UN RECURSO DIDÁCTICO

"…facilita el desarrollo de un aprendizaje activo centrado en el Aprendiz.

Estos, desarrollan competencias específicas, básicas y transversales, inherentes a los dominios del aprendizaje: cognitivo, procedimental y valorativo actitudinal…" *(Pág. 5) ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEGUÍAS DE APRENDIZAJE DE LOS PROYECTOS FORMATIVOS , v.02, SENA.*

AL INSTRUCTOR



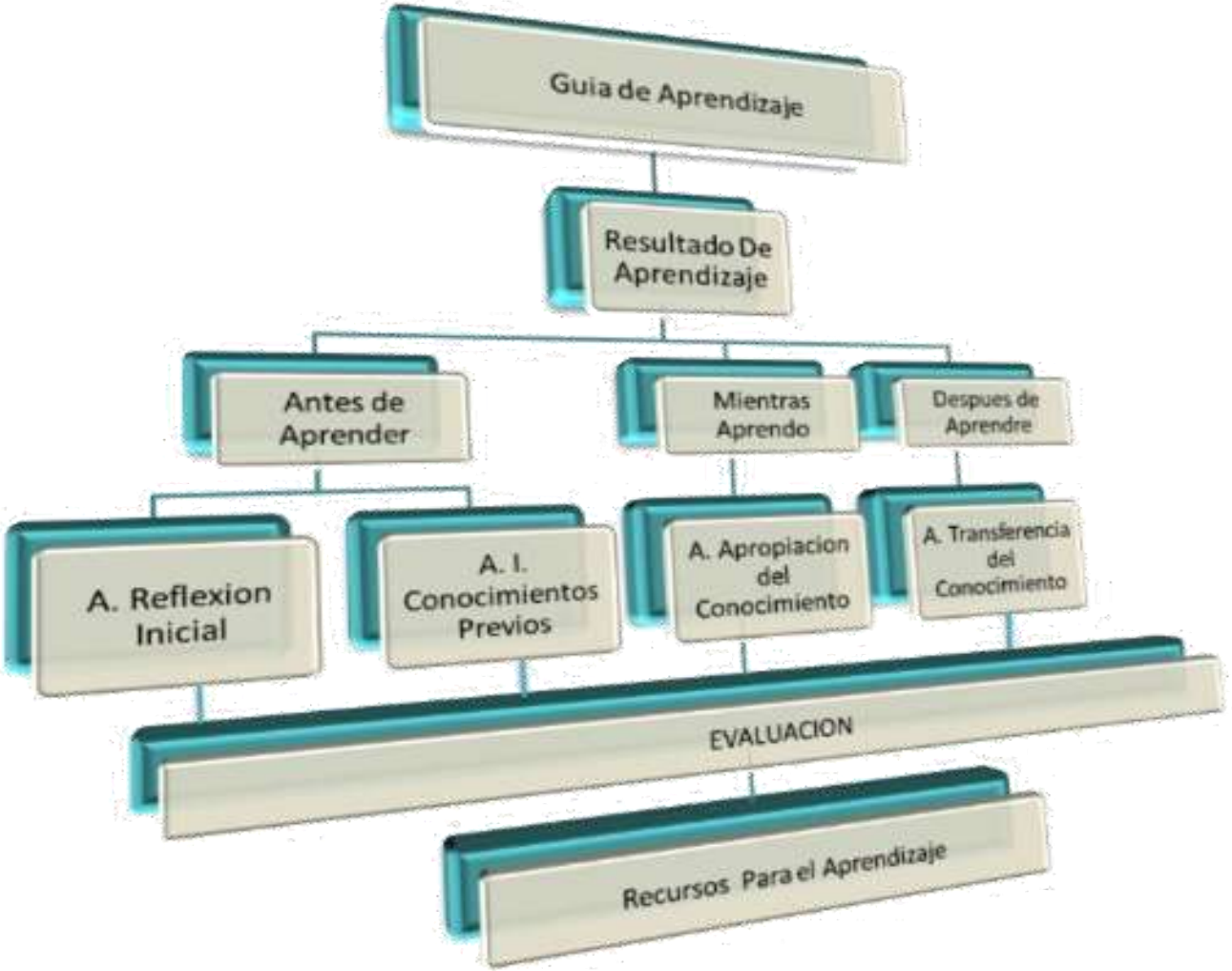
La **Guía de Aprendizaje**, como **instrumento**, le permite **planear** y **desarrollar** pedagógicamente los proyectos formativos y orientar procesos de aprendizaje de mayor calidad.

OBJETIVO GENERAL



Facilitar la implementación del Modelo Pedagógico de la Formación Profesional Integral del SENA desde la perspectiva del Enfoque de Formación para el Desarrollo de Competencias y el Aprendizaje por Proyectos.

Permitiendo:



ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Duración de la Guía

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

(Máximo 10 renglones)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido
- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto:		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

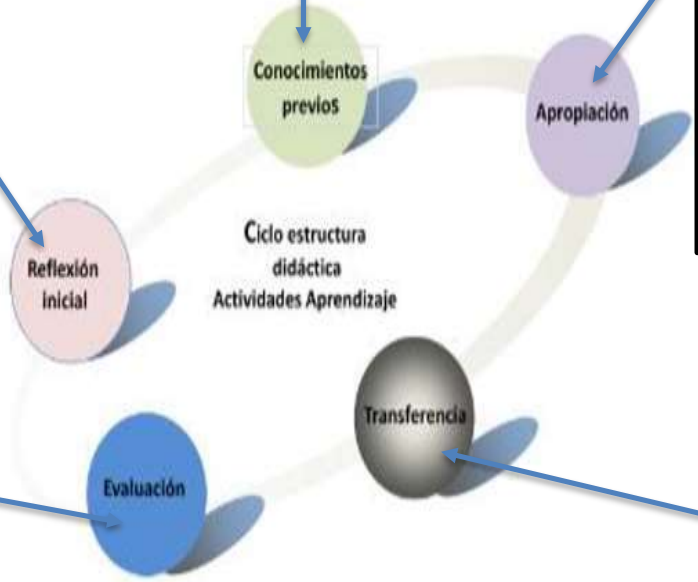
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

CICLO DIDÁCTICO

- Consecuencia de la situación problémica
- Aprendizaje significativo
- Identificar saberes previos
- "Preguntas, lluvia de ideas, socialización experiencias"

- Concienciación del aprendiz
- Descubra necesidad de conocimiento
- Autoestima-Trabajo colaborativo-Curiosidad

"Situación problémica"



- Construcción integral del conocimiento
- Conceptos, procedimientos, valores.
- Iguales a las de la planeación.
- Secuencia didáctica (subactividades).
- Individual, en grupo, de acuerdo a un rol, presencial o desescolarizado.
- Estrategias-técnicas de aprendizaje
- Uso de las TIC
- "Preguntas, analogías, apareamientos, conversatorios, estudios de caso, juego de roles, demostraciones."

- Evaluación formativa, sumativa
- Técnicas-instrumentos
- Técnicas: Observación, estudio de caso, resolución de problemas, proyecto, ensayo, mapa conceptual, preguntas.
- Instrumentos: Cuestionarios, lista de chequeo o verificación, rúbricas, guía de entrevista.

- Aplicar aprendizaje a contextos reales. Relacionado con situación problémica.
- "Talleres, prácticas de campo, Investigación acción, solución de problemas".

ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

1. Identificar las características de cada uno de los momentos del **Ciclo Didáctico** (**Antes** de aprender, **Mientras** aprendo y **Después** de aprender) de acuerdo a la guía de desarrollo curricular del SENA.

2. Reconocer cada una de los **ITEMS** propuestos en el formato de la **Guía de Aprendizaje 019**

3. Construir una guía de aprendizaje en la cual se detallen cada uno de sus ítems y se guarden las características descritas en la **Guía de Desarrollo Curricular**.



Actividad de Transferencia para la Evaluación



- ✓ Elaborar **Guía de Aprendizaje** para la virtualidad, en el **formato 019**, la cual cumpla con todo el ciclo didáctico de aprendizaje relacionado en la **Guía** de **Desarrollo Curricular del SENA**.
- ✓ La **Guía de Aprendizaje** puede ser por instructor o por grupo de instructores, por **resultados**, **competencias** o **actividad de proyecto**.

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Presentar la Guía de Aprendizaje para la virtualidad elaborada, siguiendo parámetros mencionados.

Subirla al drive creado por la coordinación académica para el seguimiento de desarrollo curricular y compartir el enlace al correo cbolanosb@sena.edu.co



INSTRUMENTO DE EVALUACION

INSTRUMENTO SEGUIMIENTO GUIAS DE APRENDIZAJE CAB 2020			
CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE			
1.1 La identificación de la guia de aprendizaje cuenta con la denominación del programa, código del programa, nombre del proyecto (titulada), fase, actividad de proyecto, competencia, resultado/s de aprendizaje y duración de la guía.			
2. PRESENTACION DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE			
2.1 La presentación cuenta con una motivación hacia las actividades de aprendizaje.			
2.2 permite orientar al desarrollo integral del aprendiz			
2.3 propone el trabajo autónomo, organizado y sistemático			
2.4 enuncia reconocimiento de los aprendizajes previos para el alcance del aprendizaje significativo			
2.5 promueve el aprendizaje colaborativo y crecimiento integral del grupo.			
3. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE			
3.1 se evidencia la o las actividades de reflexión			
3.2 se cuenta con actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje			
3.3 se observan las actividades de apropiación			
3.4 Las actividades de apropiación son las mismas enunciadas en la planeación pedagógica			
3.5 las actividades de apropiación están descritas claramente y se manifiesta el como desarrollarlas.			
3.6 se detalla la actividad de transferencia			
3.7 las actividades de aprendizaje cuentan con el ambiente requerido y los materiales necesarios.			
3.8 Dentro de las actividades de aprendizaje se promueve la comprensión lectora a través de ejercicios de lecto escritora.			
3.9 las actividades de aprendizaje promueven la consulta de libros de la biblioteca y bases de datos de la entidad.			

GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Abril 30 de 2020

Señor (a)
Maria Margarita Giraldo Atehortua
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1409445 de 2020**
Coordinadora Académica
Nocturna, sabatino e integralidad.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2020

Referencia: 1406013-2020

JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94255876 de Trujillo Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.013.333)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de febrero por valor de **TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($370.000)**, b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)** cada uno c) Ultimo pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.343.333)**.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción de Cronograma de acciones a desarrollar por parte del Equipo de Formadores de Instructores por trimestres, para hacer acompañamiento pedagógico y de desarrollo Curricular, con los diferentes programas. Construcción de formatos de apoyo, para validar la construcción y pertinencia de los desarrollos curriculares de los diferentes programas y de los instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje Complementaria: Curso Introductorio de acuerdo con las actividades del procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral. Ficha: 2068457 Estado: En Ejecución.	Listado de Asistencia Acta de reunión Cronograma de Actividades Ficha de matrícula Pantallazo de Actividades
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participa activamente en las jornadas programadas por el centro. Participación en las transferencias de los intructores líderes para el manejo de la Plataforma Territorium Participación en las reuniones del Equipo Pedagógico de Centro	Listados de asistencia (Link de registro de asistencia) Pantallazo de evidencia de Asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	N/A	N/A

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Construcción de Estrategias pedagógicad y de desarrollo curricular con el Equipo de Formadores de Instructores, con el rpopósito de acompañar a los diferentes programas del CAB, para el cumplimientoo con los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral.	Acta de Equipo Pedagígico de Centro Listado de asistencia
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	N/A.	N/A

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A. para el mes de reprte	N/A para el mes de reporte
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención.	N/A para el mes de reporte
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	N/A	N/A

	cuando el centro lo requiera.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad	N/A para el mes de reporte
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual,	Actividades pedagógicas y metodológicas plasmadas en evidencias de Conocimiento, Desempeño y Productos, requeridas para la certificación	Certificado de norma de competencia vigente.

	con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA			
2.	NA			

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 1028970482 de Marzo de 2020.

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN
Contratista

C.C. 94255876 de TRUJILLO

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Margarita Giraldo Atehortua
SUPERVISOR(A) CONTRATO 1409445
Coordinadora Académica

PROPUESTA DE ACOMPAÑAMIENTO DESARROLLO CURRICULAR "AGROINDUSTRIA - INDUS		
ÁREA	***PROGRAMAS***	***FORMADOR***
AGROINDUSTRIA	**CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS**	**Juan Carlos Monsalve Marín**
	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	
	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	
	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE CONFITERÍA	
	PROCESADOS CÁRNICOS	
	ESP. TEC. EN INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTAR	
INDUSTRIA	**MECÁNICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**	
	SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS	
	SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	
	MONTAJE Y MATENIMIENTO DE REDES AÉREAS DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA	

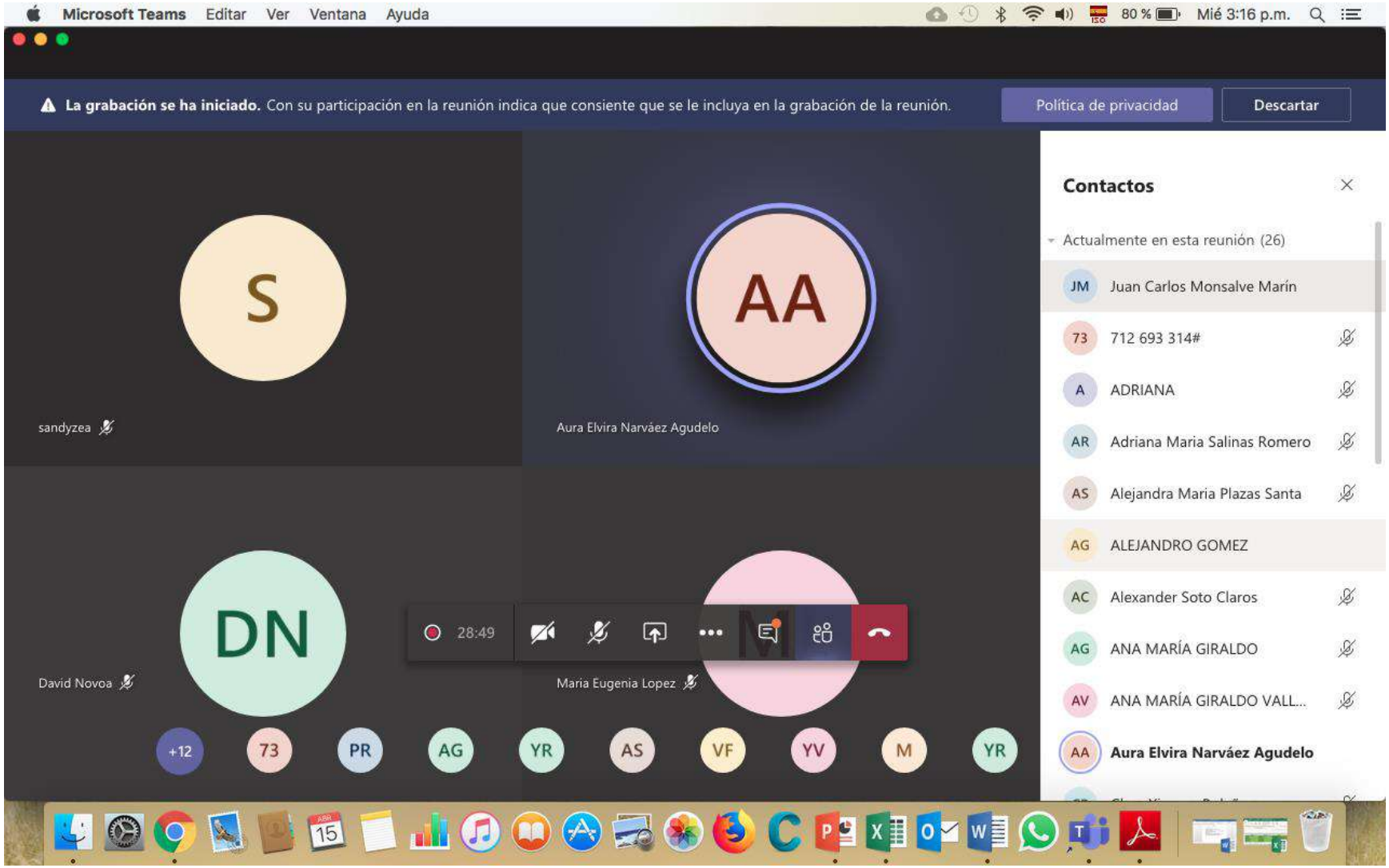
STRIA" CENTRO AGROPECAURIO DE BUGA	
HORA ENCUENTRO	***DÍAS***
09:00 - 10:00 am	**MARTES**
09:00 - 10:00 am	
10:00 - 11:00 am	
08:00 - 09:00 am	
08:00 - 09:00 am	
10:00 - 11:00 am	
08:00 - 09:00 am	**JUEVES**
10:00 - 11:00 am	
09:00 - 10:00 am	
09:00 - 10:00 am	

PROPUESTA DE ACOMPAÑAMIENTO DESARROLLO CURRICULAR "ÁREA COMERCIO Y SERVI		
ÁREA	***PROGRAMAS***	***FORMADOR***
COMERCIO Y SERVICIOS	GESTIÓN EMPRESARIAL	**Juan Carlos Monsalve Marín**
	GESTIÓN DE NEGOCIOS	
	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	

ICIOS" CENTRO AGROPECAURIO DE BUGA	
HORA ENCUENTRO	***DÍAS***
00:00 - 00:00	**MIÉRCOLES**

PROPUESTA DE ACOMPAÑAMIENTO DESARROLLO CURRICULAR "ÁREA INTEGRALIDAD		
ÁREA	***COMPONENTE***	***FORMADOR***
INTEGRALIDAD	**ÉTICA**	**Juan Carlos Monsalve Marín**
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	COMUNICACIÓN	
	MEDIO AMBIENTE	
	CULTURA FÍSICA	

)" CENTRO AGROPECAURIO DE BUGA	
HORA ENCUENTRO	***DÍAS***
00:00 - 00:00	**VIERNES**



Reunión: Con la Regional Valle